



20 anos Participando de sua Aprovação!

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS ANALISTA DO SEGURO SOCIAL

Conhecimentos específicos Formação em Administração (código ADMIN)

ÍNDICE

I - ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA:	
1 Evolução da administração.	1
1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial).	
1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930): reformas administrativas e a nova gestão pública.	
2 Processo administrativo.	20
2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.	
2.2 Processo de planejamento.	
2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT.	
2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas.	
2.2.3 Redes e alianças.	
2.2.4 Planejamento tático.	
2.2.5 Planejamento operacional.	
2.2.6 Administração por objetivos.	
2.2.7 Balanced scorecard.	
2.2.8 Processo decisório.	
2.3 Organização.	
2.3.1 Estrutura organizacional.	
2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo.	
2.3.3 Organização informal.	
2.3.4 Cultura organizacional.	
2.4 Direção.	
2.4.1 Motivação e liderança.	
2.4.2 Comunicação.	
2.4.3 Descentralização e delegação.	
2.5 Controle.	
2.5.1 Características.	
2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens.	
2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional.	
3 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.	78
3.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.	
3.2 Ferramentas de gestão da qualidade.	
4 Gestão de projetos.	89
4.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.	
4.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.	
4.3 Projetos e suas etapas.	
5 Gestão de processos.	92
5.1 Conceitos da abordagem por processos.	
5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.	
5.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos.	

II - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:

1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas; formas e dimensões da intervenção da administração na economia.	1
2 Orçamento público e sua evolução.	6
2.1 Orçamento como instrumento do planejamento governamental.	
2.2 Princípios, diretrizes e classificações orçamentários.	
2.3 Orçamento público no Brasil.	
2.3.1 Plano Plurianual.	
2.3.2 Orçamento anual.	
2.3.3 Outros planos e programas.	
2.3.4 Sistema e processo de orçamentação.	
2.3.5 Processo orçamentário.	
2.3.6 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis.	
2.3.7 SIDOR e SIAFI.	
2.3.8 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa.	
2.3.9 Despesa pública: categorias, estágios.	
2.3.10 Suprimento de fundos.	
2.3.11 Restos a pagar.	
2.3.12 Despesas de exercícios anteriores.	
2.3.13 A conta única do Tesouro.	
3 Programação e execução orçamentária e financeira.	40
3.1 Acompanhamento da execução.	
4 Sistemas de informações.	40
4.1 Alterações orçamentárias.	
4.2 Créditos ordinários e adicionais.	
5 Receita pública: categorias, fontes e estágios; dívida ativa.	46
6 Despesa pública: categorias e estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; dívida flutuante e fundada; suprimento de fundos.	48

III - GESTÃO DE PESSOAS:

1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização.	1
2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas.	33
3 função do órgão de recursos humanos.	39
3.1 Atribuições básicas e objetivos.	
3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais.	
4 Comportamento organizacional.	46
4.1 Relações indivíduo/organização.	
4.2 Liderança, motivação e desempenho.	
4.3 Qualidade de vida.	
5 Competência interpessoal.	54
6 Gerenciamento de conflitos.	58
7 Gestão da mudança.	60
8 Recrutamento e seleção.	62
8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens.	
8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.	
9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.	72
10 Gestão de desempenho.	75
10.1 Objetivos.	
10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens.	
11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal.	83
11.1 Levantamento de necessidades.	
11.2 Programação, execução e avaliação.	
12 Administração de cargos, carreiras e salários.	102
13 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.	104
14 Gestão por competências.	120
15 Tendências em gestão de pessoas no setor público.	121

IV - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:	
1 Classificação de materiais.	1
1.1 Atributos para classificação de materiais.	
1.2 Tipos de classificação.	
1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC.	
2 Gestão de estoques.	9
3 Compras.	22
3.1 Organização do setor de compras.	
3.2 Etapas do processo.	
3.3 Perfil do comprador.	
3.4 Modalidades de compra.	
3.5 Cadastro de fornecedores.	
4 Compras no setor público.	37
4.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade de licitação pública.	
4.2 Objeto de licitação.	
4.3 Edital de licitação.	
4.4 Pregão.	
4.5 Contratos e compras.	
4.6 Convênios, contratos de gestão e termos similares.	
5 Recebimento e armazenagem.	82
5.1 Entrada.	
5.2 Conferência.	
5.3 Objetivos da armazenagem.	
5.4 Critérios e técnicas de armazenagem.	
5.5 Arranjo físico (leiaute).	
6 Distribuição de materiais.	86
6.1 Características das modalidades de transporte.	
6.2 Estrutura para distribuição.	
7 Gestão patrimonial.	110
7.1 Tombamento de bens.	
7.2 Controle de bens.	
7.3 Inventário.	
7.4 Alienação de bens.	
7.5 Alterações e baixa de bens.	